

**MIKKELI**

# **Kuvaus asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi**

## SISÄLLYSLUETTELO

|   |    |
|---|----|
| <b>1 Yleistä</b> .....  | 3  |
| <b>2 Asiarekisteri ja tietovarannot</b> .....   | 3  |
| <b>3 Tietopalvelu</b> .....   | 4  |
| 3.1 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito.....  | 4  |
| 3.2 Asiakirjojen antamisesta päättäminen.....   | 5  |
| 3.3 Tietopyynnön tekeminen ja tietojen antaminen.....                                     | 7  |
| 3.3.1 Julkisuuslain mukaiset tietopyynöt .....  | 7  |
| 3.3.2 Henkilötietojen tarkastuspyynöt.....  | 8  |
| 3.3.3 Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietoja koskevat tietopyynöt ..... | 8  |
| <b>4 Asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut</b> .....                      | 9  |
| <b>5 Mikkelin kaupungin tietovarannot ja tietojärjestelmät</b> .....                      | 9  |
| 5.1 Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen tietovarannot .....                   | 10 |
| 5.1.1 Hallinnon tietovaranto .....  | 10 |
| 5.1.2 Pelastustoimen tietovaranto.....  | 16 |
| 5.1.3 Ympäristönsuojelun tietovaranto .....   | 19 |
| 5.1.4 Ympäristöterveydenhuollon tietovaranto.....   | 22 |
| 5.2 Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen tietovarannot .....                      | 24 |
| 5.2.1 Asumisen tietovaranto.....  | 24 |
| 5.2.2 Jätehuollon tietovaranto.....   | 26 |
| 5.2.3 Kaupunkiympäristön tietovaranto .....   | 27 |
| 5.2.4 Liikenteen tietovaranto.....  | 30 |
| 5.2.5 Maankäytön tietovaranto .....   | 32 |
| 5.2.6 Maaseututoimen tietovaranto.....  | 35 |
| 5.2.7 Rakennusvalvonnan tietovaranto .....  | 37 |
| 5.2.8 Vesihuollon tietovaranto .....  | 38 |
| 5.3 Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tietovarannot.....                          | 40 |
| 5.3.1 Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto .....   | 40 |
| 5.3.2 Sivistyksen tietovaranto .....  | 44 |
| <b>6 Kaupunginarkisto</b> .....   | 46 |
| <b>7 Tietojen käyttöön liittyvät vastuut</b> .....  | 47 |
| <b>8 Kuvauksen julkaisu ja muutokset</b> .....  | 48 |

## 1 Yleistä

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 28 §:n mukaisesti tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä.

Suomen perustuslain (731/1999) 12.2 §:n mukaisesti viranomaisen hallussa olevat asiakirjat ja muut tallenteet ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajattu. Jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta asiakirjasta tai tallenteesta.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 1.1 §:n mukaisesti viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei julkisuuslaissa tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Lain 9.1 §:n mukaisesti jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen.

Mikkelin kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Kaupunki ylläpitää tätä kuvausta ja päivittää sitä, kun kaupungin toimintaan tulee sellaisia olennaisia muutoksia, joilla on vaikutusta tiedonhallintaan ja tietovarannoissa olevien tietojen luonteeseen ja saatavuuteen.

Tämän asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa kuntalaisille ja hallinnon asiakkaille yleinen kuva siitä millaisia tietovarantoja kaupungilla on ja miten ne liittyvät kaupungin asiarekisteriin, millaisia tietoaineistoja tietovarannot sisältävät, missä tietojärjestelmissä tietoaineistot ovat ja kuka päättää tietojen antamisesta. Kuvaus sisältää myös esimerkkejä hakutekijöistä, joilla asiakirjoja tai niitä vastaavia tietoja voi hakea tietojärjestelmistä sekä tiedon, jos tietoaineistot ovat saatavilla avoimesti teknisten rajapintojen avulla.

Edellä mainitun lisäksi tämä kuvaus sisältää yleisiä ohjeita tietopyyntöjen tekemiseksi sekä tietoa kaupunginarkistosta, asiakirjoista perittävistä maksuista ja tietojen käyttöön liittyvistä vastuista.

## 2 Asiarekisteri ja tietovarannot

Kaupunki ylläpitää tiedonhallintalain 25 §:n mukaisesti sillä käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä. Asiarekisteriin rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisteri on looginen kokonaisuus, joka muodostuu asianhallintajärjestelmässä, operatiivisissa tietojärjestelmissä sekä osittain myös manuaalisesti käsittelyssä olevista asioista. Asiarekisteriin rekisteröidään pääasiassa hallintoasioiden käsittelyä koskevat tiedot.

Kaupungin viranomaistehtävissä ja palveluiden järjestämisessä muodostuu paljon erilaisia asiakirjoja ja niitä vastaavia tietoja. Tietoaineistolla tarkoitetaan yhden tehtävän tai palvelun toteuttamisessa muodostuvien asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen tietokokonaisuutta. Tietovaranto koostuu puolestaan useasta eri tietoaineistosta, joita käytetään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti jonkin laajemman tehtävän tai muun toiminnan toteuttamisessa. Yhdessä tietovarannossa olevien tietoaineistojen tiedot voivat siis olla jakautuneena useampaan eri tietojärjestelmään, lähiarkistoon ja kaupunginarkistoon.

### 3 Tietopalvelu

#### 3.1 Asiakirjojen julkisuus ja salassapito

Julkisuuslain mukaisesti kuka tahansa voi pyytää tietoa viranomaisen asiakirjasta sekä omista tiedoista, ja jokaisella on oikeus saada tieto julkisesta viranomaisen asiakirjasta.

Viranomaisten asiakirjojen salassapito perustuu aina lakiin tai lain nojalla annettuun määräykseen. Mikäli tietopyyntö koskee salassa pidettäviä asiakirjoja taikka tietoja viranomaisen henkilörekisteristä, pyydetään pyynnön tekijää varautumaan siihen, että kaupunki voi pyytää lisäselvitystä julkisuuslain 13 §:n nojalla pyynnön tekijän henkilöllisyydestä sekä pyydettyjen tietojen käyttötarkoituksesta sen selvittämiseksi, onko pyytäjällä oikeus saada kyseiset asiakirjat tai tiedot haltuunsa.

Pyytäjällä on oikeus saada salassa pidettäviä tietoja pääasiassa sellaisissa tilanteissa, joissa pyydetty tiedot koskevat pyynnön tekijää itseään (*omat tiedot*) tai, jos asiakirjojen sisältämät tiedot ovat välttämättömiä pyytäjän etujen, oikeuksien taikka velvollisuuksien kannalta (*asianosaisjulkisuus*).

Salassa pidettäviä asiakirjoja voidaan antaa tutkittavaksi myös tieteellisen tutkimuksen tekemistä varten. Kaikkea tutkimusta ei lasketa tieteelliseksi tutkimukseksi, vaan lähtökohtaisena edellytyksenä on, että tutkimusta tehdään korkeakoulussa, tutkimuslaitoksessa tai muussa tieteellisessä instituutiossa taikka sellaisen toimesta. Tieteellistä tutkimusta varten tapahtuvaan salassa pidettävien asiakirjojen käsittelyyn on haettava lupaa Mikkelin kaupungilta. Lupahakemuksen voi tehdä vapaamuotoisesti, mutta siinä on esitettävä tutkijan tietojen lisäksi tiedot asiakirjoista tai tiedoista, joita tutkimusta varten tarvitaan sekä perustelut niiden tarpeellisuudesta ja käyttötarkoituksesta. Hakemuksen yhteyteen on liitettävä tutkimussuunnitelma. Hakemus tulee toimittaa liitteineen Mikkelin kaupungin kirjaamoon.

Salassa pidettävien asiakirjojen yleinen salassapitoaika on 25 vuotta, joka lasketaan asiakirjan laatimispäivästä. Asiakirjojen, jotka ovat salassa pidettäviä yksityisyyden suojan piiriin kuuluvien tietojen vuoksi, salassapitoaika on 50 vuotta sen henkilön kuolemasta, joita salassa pidettävät tiedot koskevat tai jos tästä ei ole tietoa, 100 vuotta asiakirjan päiväyksestä.

## 3.2 Asiakirjojen antamisesta päättäminen

Tietopyyntöjen ratkaiseminen edellyttää kaupungilta tapauskohtaista harkintaa sellaisissa tilanteissa, joissa ei ole selvää, onko pyytäjällä oikeus saada tiedot haltuunsa. Tällaisia tilanteita ovat muun muassa ne tilanteet, joissa pyydetään salassa pidettäviä tietoja. Asiakirjojen ja tietojen antamisesta päättävät tahot on määritelty Mikkelin kaupungin hallintosäännössä.

Kaupungin hallintosäännön I osan 5 luvun 46 §:n mukaisesti kaupunginvaltuuston asiakirjoja koskevat tietopyynnöt ratkaisee kaupunginlakimies. Toimielin voi päättämässään laajuudessa siirtää asiakirjan antamista koskevaa viranomaisen toimivaltaansa alaiselleen viranhaltijalle. Alla esitetään taulukot kaupungin toimielimistä palvelualueittain.

| <b>Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen toimielimet</b> |
|--|
| Etelä-Savon pelastuslautakunta                                     |
| Kaupunginhallitus  |
| Kaupunginvaltuusto   |
| Keskusvaalilautakunta  |
| Konserni- ja elinvoimajaosto                                       |
| Mikkelin seudun ympäristölautakunta                                |
| Tarkastuslautakunta  |

| <b>Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen yhteistoimintatoimielimet</b> |
|--|
| Seutuvaliokunta  |
| Vapaa-ajanasukasvaltuuskunta   |
| Yhteistoimintaneuvottelukunta  |

| <b>Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen toimielimet</b> |
|---|
| Kaupunkikehityslautakunta                                       |
| Lupa- ja valvontajaosto   |
| Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunta                          |

| <b>Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen aluejohtokunnat</b> |
|---|
| Anttolan aluejohtokunta   |
| Haukivuoren aluejohtokunta  |
| Mikkelin pitäjän aluejohtokunta                                     |
| Ristiinan aluejohtokunta  |
| Suomenniemen aluejohtokunta   |

| <b>Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen toimielimet</b> |
|--|
| Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta                      |
| Kasvatus- ja opetuslautakunta                                |
| Mikkelin kaupungin Liikelaitos Otavian johtokunta            |

## Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen vaikuttamistoimielimet

|                    |
|--------------------|
| Lasten parlamentti |
| Nuorisovaltuusto   |
| Vammaisneuvosto    |
| Vanhusneuvosto     |

Kaupungin hallintosäännön I osan 5 luvun 39 §:n mukaisesti tulosalueen esimies päättää asiakirjan antamisesta. Tulosalueen esimiehet ratkaisevat asiakirjapyyntöjä oman tulosalueensa toiminnassa muodostuvien asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen osalta. Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu palvelualueittain tulosalueet ja niiden esimiesviranhaltijat, jotka päättävät asiakirjojen antamisesta.

## Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualue

| Tulosalue                         | Viranhaltija, joka päättää asiakirjan antamisesta |
|-----------------------------------|---|
| Etelä-Savon pelastuslaitos        | Pelastusjohtaja                                   |
| Hallinto- ja elinvoimapalvelut    | Hallintojohtaja                                   |
| Mikkelin seudun ympäristöpalvelut | Ympäristöpalveluiden johtaja                      |

## Asumisen ja toimintaympäristön palvelualue

| Tulosalue         | Viranhaltija, joka päättää asiakirjan antamisesta |
|-------------------|---|
| Kaupunkikehitys   | Maankäyttöjohtaja                                 |
| Kaupunkiympäristö | Kaupungininsinööri                                |
| Maaseututoimi     | Maaseutupäällikkö                                 |
| Rakennusvalvonta  | Johtava rakennustarkastaja                        |
| Vesiliikelaitos   | Vesilaitoksen johtaja                             |

## Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue

| Tulosalue                     | Viranhaltija, joka päättää asiakirjan antamisesta |
|-------------------------------|---|
| Kansalaisopisto ja osallisuus | Kansalaisopiston rehtori                          |
| Kaupunginorkesteri            | Intendentti                                       |
| Kirjastopalvelut              | Kirjastopäällikkö                                 |
| Liikelaitos Otavia            | Johtaja-rehtori                                   |
| Liikuntapalvelut              | Liikuntapäällikkö                                 |
| Lukiokoulutus                 | Johtava rehtori                                   |
| Museopalvelut                 | Museojohtaja                                      |
| Nuorisopalvelut               | Nuorisopäällikkö                                  |
| Perusopetus                   | Opetusjohtaja                                     |
| Varhaiskasvatus               | Varhaiskasvatusjohtaja                            |
| Yleiset kulttuuripalvelut     | Kulttuuripäällikkö                                |

### 3.3 Tietopyynnön tekeminen ja tietojen antaminen

Tietopyynnön tekijöitä pyydetään yksilöimään tietopyynnot mahdollisimman hyvin julkisuuslain 13.1 §:n mukaisesti, jotta tietopyynnot voidaan suorittaa. Asiakirjoja tai niitä vastaavia tietoja pyydetessä voi yksilöivinä tunnistetietoina kaupungille antaa esimerkiksi asiakirjan nimen, tietoa asiakirjan sisällöstä, asiakirjan tunnusteen, kuten diaarimeron, asiakirjan päivämäärän tai muita tunnistetietoja. Avustusta tietopyyntöjen yksilöintiin saa tarvittaessa kaupungin kirjaamosta.

Tietopyynnot käsitellään viivytyksettä ja julkiset asiakirjat annetaan mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on laaja tai vaikeasti yksilöitävissä, pyydetään tietopyynnön tekijöitä huomioimaan, että kaupungilla kuukausi aikaa tietopyyntöjen suorittamiseen.

Tieto viranomaisen asiakirjan sisällöstä annetaan suullisesti, paikan päällä nähtäväksi ja jäljennettäväksi, kuunneltavaksi, kopiona, tulosteena tai digitaalisessa muodossa. Tieto asiakirjan julkisesta sisällöstä annetaan pyydetyllä tavalla, jollei pyynnön noudattaminen asiakirjojen suuren määrän tai asiakirjan kopioinnin vaikeuden tai muun niihin verrattavan syyn vuoksi aiheuta kohtuutonta haittaa kaupungille. Viranomaisen henkilörekisterissä olevia henkilötietoja voidaan antaa vain paikan päällä nähtäväksi ja jäljennettäväksi, jollei tietojen pyytäjällä ole lakiin perustuvaa oikeutta tallentaa ja käyttää kyseisenlaisia henkilötietoja. Julkisia asiakirjoja saa omatoimisesti kuvata. Poikkeuksena tähän on yllä mainittujen henkilörekisterien henkilötiedot, koska kuvaaminen rinnastuu kopioiden ottamiseen rekisteristä, johon tarvitaan lakisäätöperuste.

#### 3.3.1 Julkisuuslain mukaiset tietopyynnot

Mikkelin kaupungin hallussa olevista viranomaisten asiakirjoista voi tehdä julkisuuslain mukaisen tietopyynnön sähköisellä lomakkeella, joka löytyy kaupungin verkkosivuilta [täältä](#).

Julkisuuslain mukaisen tietopyynnön voi tehdä kyseisellä lomakkeella riippumatta siitä, minkä toimielimen tai tulosalueen viranhaltijaesimiehen päätösvaltaan tiedon antaminen kuuluu. Kaupunginarkistossa oleviin asiakirjoihin kohdistuvan tietopyynnön voi tehdä samalla lomakkeella. Lomake siirtyy kaupungin asianhallintajärjestelmään, josta se välitetään oikealle taholle käsiteltäväksi. Tietopyynnön voi tehdä kaupungin kirjaamoon myös sähköpostitse tai soittamalla. Ensisijaisena yhteydenottotapana pyydetään käyttämään sähköistä lomaketta.

Kaupungin kirjaamon yhteystiedot:

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10  
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkel  
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihe)  
Sähköpostiosoite: [kirjaamo@mikkeli.fi](mailto:kirjaamo@mikkeli.fi)

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-16 ja arkipyhien aattona sekä kesäelokuussa maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Rakennusvalvontaviranomaisen rakennusvalvonnan lupa-arkistoa koskevien tietopyyntöjen tekemiseen liittyvät ohjeet löytyvät kaupungin verkkosivuilta [täältä](#).

Rakennusvalvonnan lupa-arkiston tietopyynnöistä voi olla yhteydessä myös rakennusvalvontaviranomaiseen.

Rakennusvalvontaviranomaisen yhteystiedot:

Käyntiosoite: Maaherrankatu 9–11  
Puhelinnumero: 040 129 4968  
Sähköpostiosoite: [rakennusvalvonta@mikkeli.fi](mailto:rakennusvalvonta@mikkeli.fi)

Rakennusvalvontaviranomaisen puhelinpalvelu on avoinna maanantaisin klo 12–15 ja tiistaista perjantaihin klo 9–15.

### 3.3.2 Henkilötietojen tarkastuspyynnöt

Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukaisen henkilötietojen käsittelyn tarkastuspyynnön voi tehdä sähköisellä lomakkeella, joka löytyy kaupungin verkkosivuilta [täältä](#).

Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä ja henkilötietojen tarkastuspyyntöihin liittyvissä asioissa opastusta ja neuvontaa antaa kaupungin tietosuojavastaava.

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Puhelinnumero: 044 794 2228  
Sähköpostiosoite: [tietosuojavastaava@mikkeli.fi](mailto:tietosuojavastaava@mikkeli.fi)

### 3.3.3 Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- ja potilastietoja koskevat tietopyynnöt

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakas- tai potilasasiakirjoja koskevan tietopyynnön voi tehdä Etelä-Savon sosiaali- ja terveystieteiden kuntayhtymälle, joka hoitaa Mikkelin kaupungin sosiaali- ja terveydenhuollon. Ohjeet tällaisen pyynnön tekemiseen löytyvät Essoten verkkosivuilta [täältä](#).



#### **4 Asiakirjoista ja tiedon antamisesta perittävät maksut**

Mikkelin kaupunki voi julkisuuslain 34 §:n perusteella periä tietyissä tilanteissa maksua tietopyyntöjen suorittamisesta ja asiakirjojen antamisesta. Kaupunki voi tietosuoja-asetuksen 12 artiklan perusteella periä tietyissä tilanteissa maksua myös henkilötietojen tarkastuspyyntöjen suorittamisesta.

Kaupunginhallitus on vahvistanut voimassa olevan asiakirjoista ja tiedon antamisesta sekä Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisista suoritteista perittävien maksujen taksan päätöksellään 25.5.2020 § 185. Tieto- ja tarkastuspyyntöjen tekijöitä pyydetään tutustumaan taksaan etukäteen. Taksa tuli voimaan 1.7.2020, ja se on luettavissa kaupungin verkkosivuilta [täältä](#).

Julkisia asiakirjoja sekä salassa pidettäviä asiakirjoja, joihin asiakirjojen pyytäjällä on oikeus, voi jäljentää itse paikan päällä kaupungin tiloissa maksutta. Jäljentämisellä tarkoitetaan tässä yhteydessä asiakirjan tietosisällön kirjoittamista jollekin tallennusvälineelle omatoimisesti.

Tutustuminen asiakirjoihin paikan päällä on maksutonta, lukuun ottamatta tilanteita, joissa asiakirjoja on pyydetty paljon tai niiden yksilöinti ei ole pyynnössä ollut mahdollista, jonka vuoksi asiakirjojen etsiminen ja hakeminen on aiheuttanut tavanomaista suuremman työmäärän. Maksun perimisestä tällaisissa tilanteissa ilmoitetaan etukäteen tietopyynnön tekijälle.

Asiakirjojen kopioinnista, skannaamisesta ja tulostamisesta peritään maksua kulloinkin voimassa olevan taksan mukaisesti.

#### **5 Mikkelin kaupungin tietovarannot ja tietojärjestelmät**

Mikkelin kaupungin tietovarannot ja niihin liittyvät tietojärjestelmät esitetään tässä luvussa palvelualueittain. Tietovarannot voivat kuitenkin todellisuudessa olla palvelualueiden rajat ylittäviä ja eri tietojärjestelmät voivat sisältää tietoja useamman eri tietovarannon tietoaineistoista.

Yllä kuvatusta tietovarantoesimerkkinä voidaan mainita hallinnon tietovaranto, jossa talousasioiden tietoaaineiston tietoja muodostuu kaikilla kaupungin palvelualueilla. Tietojärjestelmäesimerkkinä mainita kaupungin asianhallintajärjestelmä Tiera tiedonhallinta eli CaseM-asianhallintajärjestelmä, jossa käsitellään lähes kaikkien tietovarantojen joidenkin tietoaaineistojen tietoja. Tietojärjestelmät, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tietoja on esitetty seuraavien alalukujen taulukoissa erillään muista tietovarantojen tietojärjestelmistä.

## 5.1 Konserni- ja elinvoimapalveluiden palvelualueen tietovarannot

### 5.1.1 Hallinnon tietovaranto

Hallinnon tietovaranto koostuu kaupungin yleishallinnollisten ja tukipalvelutehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan henkilöstöasioiden tietoaineiston, talousasioiden tietoaineiston ja yleishallinnon tietoaineiston.

Hallinnon tietovarannon tietoaineistot muodostuvat lähestulkoon kaikkien kaupungin toimielinten ja niiden alaisten palvelualueiden, tulosalueiden ja tulosityksiköiden toiminnassa. Keskeisiä toimijoita näiden tietoaineistojen muodostumisessa ovat kuitenkin toimieliminä kaupunginhallitus, kaupunginvaltuusto, konserni- ja elinvoimajaosto, tarkastuslautakunta sekä näiden rinnalla tai alaisuudessa toimivat keskusvaalilautakunta, seutuvaliokunta, vapaa-ajanasukasvaltuuskunta ja yhteistoimintaneuvottelukunta.

Hallinnon tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa tukipalveluita koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa arkistolaki (831/1994), hallintolaki (434/2003), kirjanpitolaki (1336/1997), kuntalaki (410/2015), laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta (306/2019), laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019), laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003), laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) ja työsopimuslaki (55/2001).

Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu hallinnon tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät.

| Hallinnon tietovaranto  |  |                                 |   |
|---|--|---------------------------------|---|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                                 |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla                                  |
| Basware P2P -ostolaskujärjestelmä                             | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Talousasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Ostolaskut ja niiden käsittelytiedot.</p> | Laskunsaaja, laskun päivämäärä. | Ei saatavuutta.   |
| CaseM-asiointi -sähköinen asiointijärjestelmä                 | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Talousasioiden tietoaineisto, Yleishallinnon tietoaineisto.</p>  | Lomakkeen nimi.                 | Osittainen saatavuus. Asiointilomakkeiden tekijä voi tunnistautumista |

| Hallinnon tietovaranto  |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |   |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä                                     | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|   | <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Sähköiset asiointilomakkeet eri palveluissa.</p>   |   | <p>vaativissa lomakkeissa tarkastella lähettämiään lomakkeita jälkikäteen. Sähköisen asiointilomakkeen voi täyttää esimerkiksi henkilötietojen tarkastuspyynnön tekemiseksi kaupungin verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p> |
| <p><b>Cloudia -hankinta- ja sopimusjärjestelmä</b></p>        | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Talousasioiden tietoaaineisto, Yleishallinnon tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Julkisia hankintoja koskevat asiakirjat, kuten tarjouspyynnöt, tarjoukset ja hankintasopimukset.</p> | <p>Hankinnan nimi, tarjoaja, sopimuksen nimi.</p> | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Tarjouspyynnöt julkaistaan Cludian kautta Hilmassa ja Tarjouspalvelu.fi -verkkosivuilla <a href="#">täällä</a>.</p>  |
| <p><b>ESS7- henkilöstöjärjestelmä</b></p>                     | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Virka- ja työsuhteessa olevien henkilöiden palvelussuhteeseen liittyvät tiedot, kuten loma- ja poissaolotiedot.</p>             | <p>Palvelussuhteessa olevan henkilön nimi.</p>    | <p>Ei saatavuutta.</p>   |
| <p><b>Incy.io-työturvallisuusjärjestelmä</b></p>              | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Työturvallisuusilmoitukset ja niiden käsittelytiedot.</p>   | <p>Ilmoituksen nimi, henkilön nimi.</p>           | <p>Ei saatavuutta.</p>   |

| Hallinnon tietovaranto  |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät         |   |   |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla  |
| <b>Kuntarekry-<br/>rekryointijärjestelmä</b>                          | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Virka- ja työsuhteisiin liittyvät rekryointiasiakirjat, kuten hakuilmoitukset, hakemukset ja hakijayhteenvedot.</p> | Hakuilmoituksen nimi, hakijan nimi.   | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Hakuilmoitukset ovat nähtävillä hakuajan seuraavilla verkkosivuilla <a href="#">täällä</a>.</p> <p>Hakuilmoitukset julkaistaan myös seuraavilla verkkosivuilla <a href="#">täällä</a>.</p> <p>Hakuilmoitukset linkittyvät myös seuraaville verkkosivuille <a href="#">tänne</a>.</p> <p>Tekemällä järjestelmään tunnukset, käyttäjä pystyy tekemään virkaihakemuksia ja tarkastelemaan niitä jälkikäteen.</p> |
| <b>Populus<br/>Matkahallinta -<br/>matkalaskujärjestelmä</b>          | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto,<br/>Talousasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Matkasuunnitelmat ja matkalaskut.</p>  | Laskuntekijä.   | Ei saatavuutta.   |
| <b>Tiera tiedonhallinta<br/>(CaseM-<br/>asianhallintajärjestelmä)</b> | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto,<br/>Talousasioiden tietoaaineisto,<br/>yleishallinnon tietoaaineisto.</p>  | Asianumero, asian nimi, tehtäväluokka, asiakirjan nimi, asiakirjan laatimispäivä, toimielimen nimi, | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Kaupungin toimielinten esityslistat pöytäkirjat julkaistaan yleiseen tietoverkkoon, josta ne ovat saatavilla vuodesta</p>   |

| Hallinnon tietovaranto  |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |  |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|   | <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Kaupungin toimielinten pöytäkirjat ja päätökset, viranhaltijapäätökset, kirjeenvaihtoasiakirjat sisältäen lausunnot ja lausuntopyynnöt sekä muut hallinnolliset asiakirjoja, jotka liittyvät päätöksentekoon ja hallintoasioiden käsittelyyn.</p> | viranhaltijan nimike ja henkilön nimi.               | <p>2015 alkaen seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p> <p>Viranhaltijapäätökset julkaistaan yleiseen tietoverkkoon, jossa ne ovat saatavilla muutoksenhakuajan verran.</p> <p>Muut tiedot eivät ole saatavilla avoimesti.</p> |
| Wintime-kirjanpitojärjestelmä                                 | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Talousasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Kirjanpitoon liittyvät tiedot, kuten myyntireskontra ja myyntilaskut, ostoreskontra ja talousraportit.</p>  | Asiakkaan nimi, laskun päivämäärä, laskentatunniste. | Ei saatavuutta.  |

| Hallinnon tietovaranto  |   |                 |                                      |
|---|---|-----------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                 |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Audits.io-työturvallisuussuunnitelujärjestelmä                    | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Työturvallisuuteen liittyvät suunnitelmat.</p> | Tulosityksikkö. | Ei saatavuutta.                      |

| Hallinnon tietovaranto  |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |  |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla  |
| EMMi-aineistopankki   | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Yleishallinnon tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Toimintaan ja tapahtumiin liittyvät graafiset aineistot, digitaaliset kuvat ja videot.</p>   | Tapahtuma, kuvaaja.  | Ei saatavuutta.   |
| Flexim-työajanseurantajärjestelmä                                 | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Työajanseurantaan ja kulunvalvontaan liittyvät tiedot.</p>   | Palvelussuhteessa olevan henkilön nimi, saapumisajankohhta, poistumisajankohhta. | Ei saatavuutta.   |
| Forecast-taloustraportointijärjestelmä                            | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Talousasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Talousraportit.</p>  | Kustannuspaikka, tili.   | Ei saatavuutta.   |
| Kotiverkkosivut (www.mikkeli.fi)                                  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Yleishallinnon tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Kaupungin laatimat uutiset, viranomaistiedotteet ja ajankohtainen tieto kaupungin toiminnasta ja organisaatiosta. Kaupungin keskeisimmät määräysasiakirjat, kuten säännöt ja taksat.</p> | Vapaa sanahaku.  | Saatavilla avoimesti. Kaupungin verkkosivut löytyvät seuraavasta osoitteesta <a href="#">täältä</a> . |

| Hallinnon tietovaranto  |   |   |                                      |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |   |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| <b>Personec F - palkanlaskenta- ja henkilöstöjärjestelmä</b>      | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto,<br/>Talousasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Henkilöstön henkilöstö- ja palkkatiedot.</p>   | Henkilön nimi.  | Ei saatavuutta.                      |
| <b>Sähköinen arkistointi - palvelu SARKK (CaseM-arkisto)</b>      | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto,<br/>Talousasioiden tietoaaineisto,<br/>Yleishallinnon tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Pitkäaikaissäilytystä varten siirretyt kirjanpitoon liittyvät asiakirjat, kuten laskut, palkkaraportit, talousraportit ja henkilöstöasiakirjat.</p> | Laskunsaaja, laskutettava, henkilön nimi, laskun päivä, maksupäivä. | Ei saatavuutta.                      |
| <b>Titania-työvuorosuunnittelujärjestelmä</b>                     | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Henkilöstöasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Työaika- ja työvuorosuunnitelmat.</p>   | Palvelussuhteessa olevan henkilön nimi, työyksikkö.                 | Ei saatavuutta.                      |

## 5.1.2 Pelastustoimen tietovaranto

Pelastustoimen tietovaranto koostuu pelastustoimintaan liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan pelastustoiminnan tietoaineiston, tulipalojen ja onnettomuuksien ehkäisyn tietoaineiston sekä vaarallisten aineiden torjunnan tietoaineiston.

Pelastustoimen tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa Etelä-Savon pelastuslautakunnan ja sen alaisen tulosalueen toiminnassa.

Pelastustoimen tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa pelastustoimintaa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki vaarallisten kemikaalien ja räjähteiden käsittelyn turvallisuudesta (390/2005), pelastuslaki (379/2011) ja valmiuslaki (1552/2011).

Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu pelastustoimen tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin pelastustoimen tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten osalta.

| Pelastustoimen tietovaranto                                   |  |                 |                                      |
|---|--|-----------------|--------------------------------------|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                 |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Merlot Palotarkastus - palotarkastusjärjestelmä               | <b>Tietoaineistot:</b><br>Pelastustoiminnan tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b><br>Palotarkastuksiin liittyvät tiedot, kuten palotarkastuskertomukset. | Tarkastuskohde. | Ei saatavuutta.                      |

| Pelastustoimen tietovaranto                                       |   |               |                                      |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Erica-hälytysjärjestelmä  | <b>Tietoaineistot:</b><br>Tulipalojen ja onnettomuuksien ehkäisyn tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b> | -             | Ei saatavuutta.                      |



| Pelastustoimen tietovaranto                                       |  |               |  |
|---|--|---------------|--|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |               |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|   | Hälytysjärjestelmien tiedot.   |               |  |
| Escape-leviämisenustejärjestelmä                                  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Vaarallisten aineiden torjunnan tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Mallinnukset vaarallisten aineiden leviämisen ennustamiseksi.</p>   | -             | Ei saatavuutta.  |
| Peto-media  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Pelastustoiminnan tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Pelastustoiminnan viranomaisviestintään liittyvät tiedotteet ja tiedot.</p>   | -             | Osittainen saatavuus.<br><br>Pelastustoimen tiedotteet julkaistaan seuraavilla verkkosivuilla <a href="#">täällä</a> . |
| Pronto -onnettomuus- ja resurssitietokanta                        | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Pelastustoiminnan tietoaaineisto, Tulipalojen ja onnettomuuksien ehkäisyn tietoaaineisto, Vaarallisten aineiden torjunnan tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Onnettomuuksiin ja niiden ehkäisyyn liittyvät tiedot.</p> | -             | Ei saatavuutta.  |
| Tokeva  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Vaarallisten aineiden torjunnan tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Toimintaohjeet vaarallisten aineiden torjunnasta.</p>   | -             | Ei saatavuutta.  |

| Pelastustoimen tietovaranto                                       |   |               |                                      |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| VSS-väestönsuojelujärjestelmä                                     | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Tulipalojen ja onnettomuuksien ehkäisyn tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Väestönsuojeluun liittyvät tiedot.</p> | -             | Ei saatavuutta.                      |

### 5.1.3 Ympäristönsuojelun tietovaranto

Ympäristönsuojelun tietovaranto koostuu ympäristönsuojeluun liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan jäteasioiden tietoaineiston, maa-aineisasioiden tietoaineiston, luonnonsuojelun tietoaineiston, maastoliikenneasioiden tietoaineiston, vesiasioiden tietoaineiston, vesi- ja jätevesihuollon lupa-asioiden tietoaineiston, vesiliikenneasioiden tietoaineiston ja ympäristönsuojelun tietoaineiston.

Ympäristönsuojelun tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa Mikkelin seudun ympäristölautakunnan ja sen alaisen tulosalueen toiminnassa.

Ympäristönsuojelun tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa ympäristönsuojelua koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa jätelaki (646/2011), luonnonsuojelulaki (1096/1996), maa-ainelaki (555/1981), maastoliikennelaki (1710/1995), vesihuoltolaki (119/2001), vesilaki (527/2013), vesiliikennelaki (782/2019) ja ympäristönsuojelulaki (527/2014).

Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu ympäristönsuojelun tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin ympäristönsuojelun tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten osalta.

| Ympäristönsuojelun tietovaranto                               |   |                           |  |
|---|---|---------------------------|--|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                           |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä             | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
| Lupapiste (Ympäristöluvut)                                    | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Maa-aineisasioiden tietoaineisto, Ympäristönsuojelun tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Ympäristö- ja maa-ainelupa- ja ilmoitusmenettelyyn liittyvät asiakirjat, kuten hakemukset ja ilmoitukset.<br/>Päätöksenteko näiden lupien ja ilmoitusten osalta tapahtuu kaupungin</p> | Hakija, kiinteistötunnus. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Luvan hakijat voivat rekisteröityä Lupapiste-palveluun, tehdä siellä hakemuksia sekä ilmoituksia ja asioida viranomaisen kanssa seuraavilla verkkosivuilla <a href="#">täällä</a>.</p> |

| Ympäristönsuojelun tietovaranto                               |   |               |                                      |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
|   | asianhallintajärjestelmässä                       |               |                                      |

| Ympäristönsuojelun tietovaranto                                   |   |                               |                                      |
|---|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                               |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                 | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| <b>Facta (Ympäristöosa)</b>                                       | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>                     Jäteasioiden tietoaaineisto, Maa-aineisasioiden tietoaaineisto, Luonnonsuojelun tietoaaineisto, Maastoliikenneasioiden tietoaaineisto, Vesiasioiden tietoaaineisto, Vesi- ja jätevesihuollon lupasioiden tietoaaineisto, Vesiliikenneasioiden tietoaaineisto, Ympäristönsuojelun tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>                     Kiinteistö- ja paikkatiedot erinäisistä ympäristönsuojeluun liittyvistä kohteista.</p> | Kiinteistötunnus, lupatunnus. | Ei saatavuutta.                      |
| <b>NOTTO</b>  | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>                     Maa-aineisasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>                     Suomen ympäristökeskuksen ylläpitämä maa-aineslupien rekisteri.</p>  | Lupatunnus.                   | Ei saatavuutta.                      |

| Ympäristönsuojelun tietovaranto                                   |   |                   |                                      |
|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                   |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä     | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| YLVA  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Ympäristönsuojelun tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Suomen ympäristökeskuksen ylläpitämä ympäristölupia vaativien kohteiden rekisteri.</p> | Kiinteistötunnus. | Ei saatavuutta.                      |

## 5.1.4 Ympäristöterveydenhuollon tietovaranto

Ympäristöterveydenhuollon tietovaranto koostuu ympäristöterveydenhuoltoon liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan elintarvikevalvonnan tietoaineiston, eläinlääkintähuollon tietoaineiston, eläinsuojelun tietoaineiston, terveydensuojelun tietoaineiston sekä tupakka- ja nikotiiniasioiden tietoaineiston.

Ympäristöterveydenhuollon tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa Mikkelin seudun ympäristölautakunnan ja sen alaisen tulosalueen toiminnassa.

Ympäristöterveydenhuollon tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa ympäristöterveydenhuoltoa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa elintarvikelaki (23/2006), eläinlääkintähuoltolaki (765/2009), eläinsuojelulaki (247/1996), lääkelaki (395/1987), tartuntatautilaki (1227/2016), terveydensuojelulaki (763/1994) ja tupakkalaki (549/2016).

Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu ympäristöterveydenhuollon tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ja sähköistä asiointijärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka ne sisältävätkin ympäristöterveydenhuollon tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten sekä hakemus- ja ilmoitusasiakirjojen muodossa.

| Ympäristöterveydenhuollon tietovaranto                        |  |                |                                      |
|---|--|----------------|--------------------------------------|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| VATI  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Elintarvikevalvonnan tietoaineisto,<br/>Terveydensuojelun tietoaineisto, Tupakka- ja nikotiiniasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Ympäristöterveydenhuollon valvontatehtävissä muodostuvat tiedot, kuten neuvontaan ja ohjeistukseen liittyvät kirjeenvaihtoasiakirjat ja tarkastuskertomukset.</p> | Valvontakohde. | Ei saatavuutta.                      |

| Ympäristöterveydenhuollon tietovaranto                        |  |               |                                      |
|---|--|---------------|--------------------------------------|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |               |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
|   | <b>Muuta:</b><br>Järjestelmää ylläpitää Ruokavirasto.  |               |                                      |
| <b>TURRE - tupakanmyyntirekisteri</b>                         | <b>Tietoaineistot:</b><br>Tupakka- ja nikotiiniasioiden tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b><br>Tupakan myyntilupiin liittyvät hakemusasiakirjat ja tiedot.<br><br><b>Muuta:</b><br>Järjestelmää ylläpitää Valvira. | Hakija.       | Ei saatavuutta                       |

| Ympäristöterveydenhuollon tietovaranto                            |   |               |                                      |
|---|---|---------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| <b>Provet Win - eläinlääkintäjärjestelmä</b>                      | <b>Tietoaineistot:</b><br>Eläinlääkintähuollon tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b><br>Eläimiä koskevat terveystiedot. | -             | Ei saatavuutta.                      |

## 5.2 Asumisen ja toimintaympäristön palvelualueen tietovarannot

### 5.2.1 Asumisen tietovaranto

Asumisen tietovaranto koostuu asumiseen liittyvien tehtävien tietoaaineistoista. Näihin tietoaaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan asumisoikeusasioiden tietoaaineiston sekä vuokraus- ja käyttöasioiden tietoaaineiston.

Asumisen tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden toiminnassa.

Asumisen tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa asumista koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki asuinhuoneiston vuokrauksesta (481/1995), laki asumisoikeusasunnoista (650/1990) ja laki liikehuoneiston vuokrauksesta (482/1995).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu asumisen tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin asumisen tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten ja hakemusasiakirjojen muodossa.

| Asumisen tietovaranto  |  |                                      |  |
|--|--|--------------------------------------|--|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                                      |  |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä                        | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
| <b>Haahtela-kiinteistötietojärjestelmä</b>                   | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Asumisoikeusasioiden tietoaaineiston, Vuokraus- ja käyttöasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot kaupungin omistamista kiinteistöistä sekä niiden vuokraamista koskevat tiedot mukaan lukien vuokrasopimukset.</p> | Kiinteistötunnus, vuokralaisen nimi. | Ei saatavuutta.  |
| <b>Tilaaon.fi</b>  | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Vuokraus- ja käyttöasioiden tietoaaineisto.</p>   | -                                    | Saatavilla avoimesti.<br><br>Tilaaon.fi-sivusto löytyy seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a> . |



| Asumisen tietovaranto  |   |               |  |
|--|---|---------------|--|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |  |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|  | <b>Tietoryhmät:</b><br>Tiedot kaupungin vuokrattavana tai myytävänä olevista asunnoista ja kiinteistöistä.                                |               |  |
| <b>Timmi-tilavarausjärjestelmä</b>                           | <b>Tietoaineistot:</b><br>Vuokraus- ja käyttöasioiden tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b><br>Tiedot kaupungin tilojen varaamisesta. | -             | Osittainen saatavuus.<br><br>Käyttäjät pystyvät rekisteröitymään järjestelmään ja varaamaan kaupungin tiloja seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a> . |

## 5.2.2 Jätehuollon tietovaranto

Jätehuollon tietovaranto koostuu jätehuoltoon liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan jätehuollon tietoaineiston.

Jätehuollon tietovarannon tietoaineisto muodostuu pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden toiminnassa sekä Metsäsairila Oy:n toiminnassa sen hoitaessa jätelain mukaisia julkisia hallintotehtäviä.

Jätehuollon tietovarannon tietoaineisto muodostuu pääasiassa jätehuoltoa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisiin säädöksiin kuuluu muun muassa jätelaki (646/2011).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu jätehuollon tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin jätehuollon tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten ja hakemusasiakirjojen muodossa.

| Jätehuollon tietovaranto                                     |   |                 |                                      |
|--|---|-----------------|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                 |                                      |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| JHLWIN Jätehuolto – jätehuollon asiakastietojärjestelmä      | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Jätehuollon tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot jätehuollon toteuttamisesta ja asiakkaista.</p> <p>Kaikki järjestelmän sisältämät tiedot eivät ole julkisuuslaissa tarkoitettuja viranomaisten asiakirjoja tai niitä vastaavia tietoja.</p> <p><b>Muuta:</b><br/>Järjestelmää hallinnoi Metsäsairila Oy.</p> | Asiakkaan nimi. | Ei saatavuutta.                      |

## 5.2.3 Kaupunkiympäristön tietovaranto

Kaupunkiympäristön tietovaranto koostuu rakennusten, yleisten alueiden sekä metsä- ja vesialueiden rakentamiseen ja kunnossapitoon liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan katujen ja yleisten alueiden suunnittelun, rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineiston, metsä- ja vesialueiden suunnittelun ja kunnossapidon tietoaineiston sekä rakennusten rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineiston.

Kaupunkiympäristön tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden toiminnassa.

Kaupunkiympäristön tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa edellä mainittuja toimintoja koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki kadun ja eräiden yleisten alueiden kunnossa- ja puhtaanapidosta (669/1978), maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999), metsälaki (1093/1996), vesilaki (587/2011) ja yksityistielaki (560/2018).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu kaupunkiympäristön tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää sekä hankinta- ja sopimusjärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka ne sisältävätkin kaupunkiympäristön tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten, kirjeenvaihto- ja hankinta-asiakirjojen muodossa.

| Kaupunkiympäristön tietovaranto                              |   |               |                                      |
|--|---|---------------|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |                                      |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Keyarea  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Katujen ja yleisten alueiden suunnittelun, Rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Yleisiä alueita koskevat paikkatiedot.</p> | -             | Ei saatavuutta.                      |
| KeyYJK   | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Katujen ja yleisten alueiden suunnittelun, rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineisto.</p>   | -             | Ei saatavuutta.                      |

| Kaupunkiympäristön tietovaranto                              |   |               |                                      |
|--|---|---------------|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |                                      |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
|  | <b>Tietoryhmät:</b><br>Vesi-, viemäri- ja sadevesijohtokartat.  |               |                                      |
| PlanMan  | <b>Tietoaineistot:</b><br>Katujen ja yleisten alueiden suunnittelun, rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b><br>Yleisiin alueisiin liittyvien projektien hallintaa koskevat tiedot.   | -             | Ei saatavuutta.                      |
| SokoPro  | <b>Tietoaineistot:</b><br>Katujen ja yleisten alueiden suunnittelun, rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineisto, Rakennusten rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b><br>Yleisten alueiden ja rakennusten rakentamiseen liittyvien projektien tiedot. | -             | Ei saatavuutta.                      |
| Terrasolid-suunnittelujärjestelmä                            | <b>Tietoaineistot:</b><br>Katujen ja yleisten alueiden suunnittelun, rakentamisen ja kunnossapidon tietoaineisto.<br><br><b>Tietoryhmät:</b>  | -             | Ei saatavuutta.                      |

| Kaupunkiympäristön tietovaranto                              |  |               |                                      |
|--|--|---------------|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |               |                                      |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä                         | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
|  | Viheralueiden suunnitteluun ja johtojen sijoittamiseen liittyvät tiedot. |               |                                      |

## 5.2.4 Liikenteen tietovaranto

Liikenteen tietovaranto koostuu liikenteen järjestämiseen ja liikenteen valvontaan liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan joukkoliikenteen tietoaineiston ja pysäköinninvalvonnan tietoaineiston.

Liikenteen tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden toiminnassa.

Liikenteen tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa liikenteen järjestämistä ja liikenteen valvontaa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki ajoneuvojen siirtämisestä (1508/2019), laki liikenteen palveluista (320/2017), laki pysäköinninvalvonnasta (727/2011) ja tieliikennelaki (729/2018).

Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu liikenteen tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin liikenteen tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten ja kirjeenvaihtoasiakirjojen muodossa.

| Liikenteen tietovaranto                                       |  |   |                                      |
|---|--|---|--------------------------------------|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |   |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                                 | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Helga-pysäköinninvalvontajärjestelmä                          | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Pysäköinninvalvonnan tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot pysäköinninvalvonnan rangaistuksiin liittyen, kuten tiedot pysäköintivirhemaksuista.</p> | Ajoneuvon rekisterinumero, ajoneuvon haltija. | Ei saatavuutta.                      |

| Liikenteen tietovaranto   |   |                 |                                      |
|---|---|-----------------|--------------------------------------|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                 |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä                  | Hakutekijöitä   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Waltti -joukkoliikenteen asiakastietojärjestelmä                  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Joukkoliikenteen tietoaineisto.</p> | Asiakkaan nimi. | Osittainen saatavuus.                |

| Liikenteen tietovaranto   |   |               |   |
|---|---|---------------|---|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |               |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla  |
|   | <b>Tietoryhmät:</b><br>Tiedot joukkoliikenteen aikatauluista ja reiteistä sekä asiakkaista. |               | Asiakkaat voivat rekisteröityä palveluun, tarkastella omia tietojansa sekä joukkoliikenteen tietoja seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a> . |

## 5.2.5 Maankäytön tietovaranto

Maankäytön tietovaranto koostuu maankäyttöön liittyvien tehtävien tietoaaineistoista. Näihin tietoaaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan kaavoituksen tietoaaineiston, kiinteistönmuodostamisen ja mittauksen tietoaaineiston sekä maaomaisuuden tietoaaineiston.

Maankäytön tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden toiminnassa. Maankäytön tietovaranto liittyy kiinteästi rakennusvalvonnan tietovarantoon.

Maankäytön tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa maankäyttöä koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa etuostolaki (608/1977), kiinteistönmuodostamislaki (554/1995), maakaari (540/1995), maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) ja maanvuokralaki (258/1966).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu maankäytön tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin maankäytön tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten ja kirjeenvaihtoasiakirjojen muodossa. Maankäytön tietovarannon asiarekisteriin kuuluvia tietoaaineistojen tietoja käsitellään pääasiassa asianhallintajärjestelmässä ja manuaalisesti.

| Maankäytön tietovaranto                                     |   |                   |                                      |
|---|---|-------------------|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tiedot sisältävät tietojärjestelmät |   |                   |                                      |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä     | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| <b>Facta-rekisteri</b>                                      | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Kaavoituksen tietoaaineisto, Kiinteistönmuodostamisen ja mittauksen tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Kaavoitus-, kiinteistö- ja paikkatiedot Mikkelin kaupungin alueelta maankäyttöön ja rakentamisen valvontaan liittyen.</p> | Kiinteistötunnus. | Ei saatavuutta.                      |
| <b>Kiinteistötietojärjestelmä (KTJ)</b>                     | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Kaavoituksen tietoaaineisto,</p>   | Kiinteistötunnus. | Osittainen saatavuus.                |



| Maankäytön tietovaranto                                      |   |                                      |  |
|--|---|--------------------------------------|--|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                                      |  |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä                        | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|  | <p>Kiinteistönmuodostamisen ja mittauksen tietoaineisto, Maaomaisuuden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Kaavoitus-, kiinteistö- ja paikkatiedot sekä maanomistustiedot.</p> <p><b>Muuta:</b><br/>Järjestelmää ylläpitää Maanmittauslaitos.</p> |                                      | <p>Kiinteistötietojärjestelmän tietojen saatavuudesta kerrotaan Maanmittauslaitoksen toimesta seuraavilla verkkosivuilla <a href="#">täällä</a>.</p> |
| <b>Koki-tontinvuokrajärjestelmä</b>                          | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Maaomaisuuden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot liittyen kaupungin tontinvuokraukseen ja vuokrasuhteiden käsittelyyn.</p>  | Kiinteistötunnus, vuokralaisen nimi. | Ei saatavuutta.  |
| <b>Mikkelin karttapalvelu (Geoweb)</b>                       | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Kaavoituksen tietoaineisto, Kiinteistönmuodostamisen ja mittauksen tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Mikkelin kaupunkiin liittyvät kartta- ja paikkatiedot.</p>   | -                                    | <p>Saatavilla avoimesti.</p> <p>Mikkelin karttapalvelu löytyy seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p>                                 |
| <b>T-Forest</b>  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Maaomaisuuden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b></p>   | -                                    | Ei saatavuutta.  |

| <b>Maankäytön tietovaranto</b>                                      |   |                      |   |
|---|---|----------------------|---|
| <b>Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät</b> |   |                      |   |
| <b>Tietojärjestelmä</b>   | <b>Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä</b> | <b>Hakutekijöitä</b> | <b>Saatavuus teknisen rajapinnan avulla</b> |
|   | Tiedot liittyen kaupungin metsäomaisuuteen.             |                      |   |

## 5.2.6 Maaseututoimen tietovaranto

Maaseututoimen tietovaranto koostuu maaseutu- ja lomitusasioihin liittyvien tehtävien tietoaaineistoista. Näihin tietoaaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan maaseutuasioiden tietoaaineiston ja lomitusasioiden tietoaaineiston.

Maaseututoimen tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden toiminnassa.

Maaseututoimen tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa maaseutu- ja lomitusasioita koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010) ja maatalousyrittäjien lomituspalvelulaki (1231/1996).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu maaseututoimen tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin maaseututoimen tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten muodossa.

| Maaseututoimen tietovaranto                                   |   |                |   |
|---|---|----------------|---|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |                |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla  |
| <b>Lomitusnetti</b>   | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Lomitusasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot lomitussuunnitelmista.</p> <p><b>Muuta:</b><br/>Järjestelmää ylläpitää Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela.</p> | Henkilön nimi. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Käyttäjät voivat kirjautua palveluun ja tarkastella omia tietojaan seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p> |
| <b>MELA-asiointipalvelu</b>                                   | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Maaseutuasioiden tietoaaineisto, Lomitusasioiden tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b></p>  | Henkilön nimi. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Käyttäjät voivat kirjautua palveluun ja tarkastella omia tietojaan seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p> |

| Maaseututoimen tietovaranto                                   |  |               |   |
|---|--|---------------|---|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |               |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla  |
|   | <p>Tiedot maatalousyrittäjien asioinnista ja korvauksista.</p> <p><b>Muuta:</b><br/>Järjestelmää ylläpitää Maatalousyrittäjien eläkelaitos Mela.</p>   |               |   |
| Vipu-palvelu  | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Maaseutuasioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot maaseutuasioihin liittyvistä hakemuksista. Hakemukset käsitellään Ruokaviraston tietojärjestelmässä.</p> <p><b>Muuta:</b><br/>Järjestelmää ylläpitää Ruokavirasto.</p> | Hakijan nimi. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Käyttäjät voivat rekisteröityä palveluun ja tehdä hakemuksia seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p> |

## 5.2.7 Rakennusvalvonnan tietovaranto

Rakennusvalvonnan tietovaranto koostuu rakentamisen valvontaan liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan johtojen ja laitteiden sijoittamisasioiden tietoaineiston, poikkeamislupa- ja suunnittelutarveratkaisuasioiden tietoaineiston, purkamislupa-asioiden tietoaineiston, rakennetun ympäristön jatkuvan valvonnan tietoaineiston ja rakentamisen lupa-asioiden tietoaineiston.

Rakennusvalvonnan tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa kaupunkikehityslautakunnan ja sen alaisten tulosalueiden sekä lupa- ja valvontajaoston ja sen alaisten viranhaltijoiden toiminnassa.

Rakennusvalvonnan tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa rakentamisen valvontaa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999) sekä maankäyttö- ja rakennusasetus (895/1999).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu rakennusvalvonnan tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ja Facta-rekisteriä ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka asianhallintajärjestelmä sisältääkin rakennusvalvonnan tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten sekä hakemusasiakirjojen muodossa ja Facta-rekisteri puolestaan kiinteistö- ja paikkatietojen muodossa.

| Rakennusvalvonnan tietovaranto                                |  |                                |   |
|---|--|--------------------------------|---|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                                |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla  |
| Lupapiste   | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Poikkeamislupa- ja suunnittelutarveratkaisuasioiden tietoaineisto, Purkamislupa-asioiden tietoaineisto, Rakentamisen lupa-asioiden tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot erilaisiin rakentamisen lupamenettelyihin liittyen, kuten hakemukset, lausunnot ja päätösasiakirjat.</p> | Luvan hakija, kiinteistötunnus | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Luvan hakijat voivat rekisteröityä Lupapiste-palveluun, asioida viranomaisen kanssa, tehdä hakemuksia ja tarkastella niitä sekä niihin annettuja päätöksiä seuraavilta verkkosivuilta <a href="#">täältä</a>.</p> |

## 5.2.8 Vesihuollon tietovaranto

Vesihuollon tietovaranto koostuu vesihuollon järjestämiseen liittyvien tehtävien tietoaaineistoista. Näihin tietoaaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan talousvesihuollon tietoaaineiston ja jätevesihuollon tietoaaineiston.

Vesihuollon tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunnan ja sen alaisen tulosalueen toiminnassa.

Vesihuollon tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa vesihuoltoa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa maankäyttö- ja rakennuslaki (132/1999), vesihuoltolaki (118/2001) ja ympäristönsuojelulaki (527/2014).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu vesihuollon tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka se sisältääkin vesihuollon tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten muodossa.

| Vesihuollon tietovaranto                                     |  |                    |                                      |
|--|--|--------------------|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                    |                                      |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä  | Hakutekijöitä      | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| <b>Keyaqua - vesijohtokarttajärjestelmä</b>                  | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Talousvesihuollon tietoaaineisto,<br/>Jätevesihuollon tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Vesijohtoihin liittyvät karttatiedot.</p>                  | Kadun/tien osoite. | Ei saatavuutta.                      |
| <b>Misonet- vesihuoltojärjestelmä</b>                        | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Talousvesihuollon tietoaaineisto,<br/>Jätevesihuollon tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Vesihuollon käytännön toteuttamiseen liittyvät tiedot.</p> | -                  | Ei saatavuutta.                      |

| Vesihuollon tietovaranto                                     |  |   |                                      |
|--|--|---|--------------------------------------|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |   |                                      |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                                       | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla |
| Vesikanta -vesihuollon asiakastietojärjestelmä               | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Talousvesihuollon tietoaaineisto,<br/>Jätevesihuollon tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot vesihuollon asiakkaista ja veden kulutuksesta.</p> | Asiakkaan nimi, asiakkaan osoite, kiinteistötunnus. | Ei saatavuutta.                      |

**5.3 Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualueen tietovarannot**

**5.3.1 Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto**

Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto koostuu perusopetukseen, toisen asteen koulutukseen, vapaan sivistystyön oppilaitostoimintaan ja varhaiskasvatukseen liittyvien tehtävien tietoaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan lukiokoulutuksen tietoaineiston, perusopetuksen tietoaineiston, vapaan sivistystyön opetuksen ja koulutuksen tietoaineiston sekä varhaiskasvatuksen tietoaineiston.

Kasvatuksen ja opetuksen tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa kasvatus- ja opetuslautakunnan ja sen alaisen palvelualueen sekä Mikkelin kaupungin liikelaitos Otavian johtokunnan ja sen alaisen tulosalueen toiminnassa. Vapaan sivistystyön opetuksen ja koulutuksen osalta muodostuvat tietoaineiston tiedot pääasiassa hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan alaisen Kansalaisopiston toiminnassa sekä Liikelaitos Otavian toiminnassa.

Kasvatuksen ja opetuksen tietovarannon tietoaineistot muodostuvat pääasiassa kasvatus- ja opetustoimintaa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki vapaasta sivistystyöstä (632/1998), laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016), lukiolaki (714/2018), perusopetuslaki (628/1998) ja varhaiskasvatuslaki (540/2018).

Alla esitetään taulukot, joissa on kuvattu kasvatuksen ja opetuksen tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää ja sähköistä asiointijärjestelmää ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka ne sisältävätkin kasvatuksen ja opetuksen tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten sekä hakemusasiakirjojen muodossa.

| <b>Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto</b>                         |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät</b> |  |  |   |
| <b>Tietojärjestelmä</b>  | <b>Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä</b>  | <b>Hakutekijöitä</b>                                 | <b>Saatavuus teknisen rajapinnan avulla</b>   |
| <b>Daisy-toiminnanohjausjärjestelmä</b>                              | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Varhaiskasvatuksen tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Hakemukset, päätökset ja suunnitelmat, jotka liittyvät varhaiskasvatuksessa oleviin lapsiin sekä tiedot</p> | Lapsen nimi, huoltajan nimi, varhaiskasvatusyksikkö. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Varhaiskasvatuksessa olevien lasten huoltajat saavat erillisen linkin kautta pääsyn omaa lasta koskeviin tietoihin. Järjestelmän käyttö</p> |



| Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto                                   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät           |  |  |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|   | varhaiskasvatuksen henkilöstöstä.  |  | edellyttää rekisteröitymistä.  |
| <b>HelleWi - Kansalaisopiston opiskelija- ja opintotietojärjestelmä</b> | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Vapaan sivistystyön opetuksen ja koulutuksen tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot vapaan sivistystyön opetuksessa ja koulutuksessa olevista henkilöistä sekä kaupungin kansalaisopiston opetustarjonnasta.</p>   | Opiskelijan nimi, opetustapahtuman nimi, opettajan nimi.   | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Opiskelija pystyy tarkastelemaan omia tietojaan ja opetustarjontaan liittyviä tietoja erillisen linkin kautta. Järjestelmän käyttö edellyttää rekisteröitymistä.</p> |
| <b>Pyramus - opiskelijatietojärjestelmä</b>                             | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Perusopetuksen tietoaineisto, Lukiokoulutuksen tietoaineisto, Vapaan sivistystyön opetuksen ja koulutuksen tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot Liikelaitos Otavian opiskelijoista ja näiden opetukseen liittyvät tiedot, kuten arvosanatiedot sekä opetustarjontaan liittyviä tiedot.</p> | Opiskelijan nimi, opettajan nimi, kurssin nimi.            | Ei saatavuutta.  |
| <b>Visma InSchool Wilma - oppilas- ja opiskelijatietojärjestelmä</b>    | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Perusopetuksen tietoaineisto, Lukiokoulutuksen tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b></p>   | Oppilaan tai opiskelijan nimi, huoltajan nimi, oppilaitos. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Oppilaat, opiskelijat ja huoltajat pystyvät tarkastelemaan omia tietojaan erillisen linkin</p>   |

| Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto                         |  |               |   |
|---|--|---------------|---|
| Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |               |   |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla                      |
|   | Tiedot perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa olevista henkilöistä sekä näiden opetukseen ja koulutukseen liittyvät tiedot, kuten arvosanatiedot, kodin ja oppilaitoksen väliseen viestintään liittyvät tiedot sekä opetustarjontaan liittyviä tiedot. |               | kautta. Järjestelmän käyttö edellyttää rekisteröitymistä. |

| Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto                             |  |                                 |  |
|---|--|---------------------------------|--|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |                                 |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                   | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
| Muikku-oppimisympäristö   | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Perusopetuksen tietoaaineisto, Lukiokoulutuksen tietoaaineisto, Vapaan sivistystyön opetuksen ja koulutuksen tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot Liikelaitos Otavian opetustarjonnasta, niiden sisällöstä ja opiskelijoista.</p> | Kurssin nimi.                   | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Opiskelijat pystyvät tarkastelemaan opetustarjontaan liittyviä tietoja seuraavalta verkkosivulta <a href="#">täältä</a>.</p> <p>Järjestelmän täydellisempi käyttö opiskelijoille edellyttää rekisteröitymistä.</p> |
| Visma InSchool Kurre - opetussuunnittelujärjestelmä               | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Perusopetuksen tietoaaineisto, Lukiokoulutuksen tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b></p>   | Opettajan nimi, luokka, viikko. | Ei saatavuutta.  |

| Kasvatuksen ja opetuksen tietovaranto                             |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Muut keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |  |  |
| Tietojärjestelmä  | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä  | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|   | Perusopetuksen ja lukiokoulutuksen opetussuunnitteluun liittyvät tiedot.   |  |  |
| <b>Visma InSchool Multiprimus -tietokanta</b>                     | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Perusopetuksen tietoaaineisto, lukiokoulutuksen tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot perusopetuksessa ja lukiokoulutuksessa olevista henkilöistä sekä näiden opetukseen ja koulutukseen liittyvät tiedot, kuten arvosanatiedot.<br/>Järjestelmä sisältää myös tiedot opintotarjonnasta, opettajista ja huoltajista.</p> | Oppilaan tai opiskelijan nimi, huoltajan nimi, oppilaitos. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Oppilaat, opiskelijat ja huoltajat pystyvät tarkastelemaan omia tietojaan Visma InSchool Wilma -järjestelmän kautta, johon nämä saavat erillisen linkin.</p> |

## 5.3.2 Sivistyksen tietovaranto

Sivistyksen tietovaranto koostuu sivistykseen ja kulttuuritoimintaan liittyvien tehtävien tietoaaineistoista. Näihin tietoaineistoihin voidaan katsoa kuuluvan kirjastotoimen tietoaaineiston, liikuntatoimen tietoaaineiston, museotoimen tietoaaineiston, nuorisotoimen tietoaaineiston, orkesteritoiminnan tietoaaineiston ja yleisen kulttuuritoimen tietoaaineiston.

Sivistyksen tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan ja sen alaisen palvelualueen sekä vaikuttamistoimielinten eli lasten parlamentin, nuorisovaltuuston, vammaisneuvoston ja vanhusneuvoston toiminnassa.

Sivistyksen tietovarannon tietoaaineistot muodostuvat pääasiassa sivistys- ja kulttuuritoimintaa koskevan lainsäädännön mukaisten tehtävien hoidossa ja palveluiden toteuttamisessa. Tällaisia säädöksiä ovat muun muassa laki kuntien kulttuuritoiminnasta (116/2019), laki yleisistä kirjastoista (1492/2016), liikuntalaki (390/2015), museolaki (314/2019), nuorisolaki (1285/2016) sekä teatteri- ja orkesterilaki (730/2015).

Alla esitetään taulukko, jossa on kuvattu sivistyksen tietovarantoon kuuluvat keskeiset tietojärjestelmät. Asianhallintajärjestelmää, sähköistä asiointijärjestelmää ja EMMi-aineistopankkia ei ole toiston vähentämiseksi esitetty taulukossa uudelleen, vaikka ne sisältävätkin sivistyksen tietovarantoon kuuluvia tietoja toimielinten pöytäkirjojen, viranhaltijapäätösten, hakemusasiakirjojen ja visuaalisen aineiston muodossa. Suurin osa liikuntatoimen, nuorisotoimen, orkesteritoiminnan ja yleisen kulttuuritoimen tietoaaineistoista muodostuu tai niitä säilytetään edellä mainituissa järjestelmissä, jonka vuoksi nämä tietoaaineistot eivät ole mainittuna alla olevassa taulukossa.

| Sivistyksen tietovaranto                                     |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |   |   |  |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                               | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
| Koha-kirjastotietojärjestelmä                                | <p><b>Tietoaaineistot:</b><br/>Kirjastotoimen tietoaaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot kirjastojen aineistoista, niiden saatavuudesta ja lainaamisesta sekä kirjastojen asiakastiedot.</p> | Teoksen nimi, asiakkaan nimi, teoksen aihe. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Kirjaston kokoelmatiedot julkaistaan seuraavilla verkkosivuilla Finna-palvelussa <a href="#">täällä</a>.</p> <p>Kirjautumalla Finna-palveluun kirjaston asiakkaat pääsevät</p> |

| Sivistyksen tietovaranto                                     |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Keskeiset tietovarannon tietoja sisältävät tietojärjestelmät |  |   |  |
| Tietojärjestelmä   | Tietoaineistojen tietoryhmät tietojärjestelmässä   | Hakutekijöitä                           | Saatavuus teknisen rajapinnan avulla   |
|  |  |   | käsiksi omia lainojaan ja varauksiaan koskeviin tietoihin. Järjestelmän käyttö tässä tarkoituksessa edellyttää kirjaston asiakkuutta ja rekisteröitymistä. |
| <b>Mediaksi-aineistonhallintajärjestelmä</b>                 | <p><b>Tietoaineistot:</b><br/>Museotoimen tietoaineisto.</p> <p><b>Tietoryhmät:</b><br/>Tiedot Mikkelin kaupungin museoiden aineistoista ja niihin liittyvistä toimenpiteistä.</p> | Esineen nimi, esineen sijainti, tekijä. | <p>Osittainen saatavuus.</p> <p>Osa museoiden aineistojen tiedoista on haettavissa seuraavilta verkkosivuilta Finna-palvelussa <a href="#">täällä</a>.</p> |

## 6 Kaupunginarkisto

Mikkelin kaupunginarkiston tehtävänä on säilyttää kaupungin toiminnassa muodostuneet viranomaisasiakirjat, jotka tulee arkistolain tai erityislakien perusteella säilyttää pysyvästi, arkistoida.

Kaupunginarkisto säilyttää myös Mikkelin kaupunkiin liitettyjen kuntien eli Anttolan, Haukivuoren, Mikkelin maalaiskunnan, Ristiinan ja Suomenniemen arkistot sekä Mikkelin seudun terveydenhuollon kuntayhtymän arkiston hallinnolliset asiakirjat.

Arkistotoimen asianmukaisella hoidolla taataan kaupungin, kuntalaisten sekä yksityisten toimijoiden oikeusturva ja mahdollistetaan kunnallisen asiakirjallisen kulttuuriperinnön säilyminen sekä se, että asiakirjoja voidaan käyttää tutkimuksissa tiedon lähteinä.

Kaupunginarkiston tietopalvelu palvelee kuntalaisia, kaupungin henkilökuntaa, tutkijoita, yrityksiä, yhteisöjä ja muita asiakkaita.

Asiakirjoja voi tilata tutkittavaksi arkistosta luvussa 3.3.1 tarkoitetuilla tietopyyntölomakkeilla. Ensisijaisena yhteydenottotapana pyydetään käyttämään yllä mainittuja lomakkeita, mutta yhteydessä voi olla myös sähköpostitse tai puhelimitse kaupungin kirjaamoon. Kaupungin kirjaamon henkilökunta auttaa pyydetessä asiakirjapyyntöjen yksilöimisessä käytettävissä olevin arkistoluetteloin. Rakennusvalvontaviranomaisen tehtäviin liittyviä arkistossa olevia asiakirjoja voi pyytää Mikkelin kaupungin rakennusvalvonnan arkistopalvelusta.

Mikäli tietopyynnön tekijän tarkoituksena on tulla tutkimaan asiakirjoja paikan päälle esimerkiksi tutkimuksen tekemistä varten, on suositeltavaa olla yhteydessä kaupungin kirjaamoon hyvissä ajoin ennen suunniteltua arkiston asiakirjojen tutkimista. Tietopyynnön luonteesta riippuen asiakirjojen etsimiseen ja hakemiseen arkistosta voi kulua aikaa muutamasta tunnista useampaan viikkoon.

Kaupungilla ei ole varsinaista tutkijahuonetta. Tietopyynnön tekijää pyydetään tämän vuoksi varaamaan kirjaamon kautta huone asiakirjojen tutkimista varten. Kirjaamo varaa kaupungin tiloista huoneen tutkijaa varten, kun tämän kanssa on sovittu, milloin tämä voi tulla tutustumaan asiakirjoihin. Mikäli kyseessä on tutustuminen vain yksittäisiin asiakirjoihin, voidaan tällaisissa tapauksissa asiakirjoihin tutustuminen järjestää myös kirjaamon tiloissa.

Kaupunginarkistosta tutkittavaksi tai tutustuttavaksi pyydettyihin asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä kaupungin kirjaamon aukioloaikojen puitteissa.

Asiakirjoja tutkivan tai niihin tutustuvan tahon on noudatettava seuraavia ohjeita asiakirjojen vahingoittumattomuuden ja säilymisen turvaamiseksi:

1. Asiakirjoja ei saa tahallisesti tai tahattomasti vahingoittaa millään tavalla. Tämän johdosta:
  - a. Asiakirjoihin ei saa tehdä mitään merkintöjä.
  - b. Asiakirjoihin ei saa liittää ulkopuolisia esineitä, kuten klemmareita tai muistilappuja.
  - c. Asiakirjoja ei saa taittaa tai niiden muotoa muulla tavoin vääristää.
  - d. Asiakirjojen päällä ei saa kirjoittaa eikä niiden päälle saa asettaa esineitä.

- e. Asiakirjoja on käsiteltävä puhtain ja kuivin käsin.
2. Asiakirjojen järjestyksen on säilyttävä alkuperäisenä, joten niiden tutkimisen jälkeen järjestys on palautettava ennalleen.
3. Juominen ja syöminen asiakirjojen läheisyydessä on kielletty.

Viranomaisten asiakirjojen, rekisterien ja muiden todistuskappaleiden oikeudettomasta hävittämisestä, haltuun ottamisesta, vahingoittamisesta tai muutoin käyttökelvottomaksi tekemisestä voidaan rikoslain (39/1889) 16 luvun 12 §:n perusteella tuomita sakkoon tai vankeuteen enintään kahdeksi vuodeksi.

Asiakirjojen tutkijalla tai niihin tutustujalla saa olla omat muistiinpanovälineet ja tietokone mukana huoneessa, jossa asiakirjojen käsittely tutkimis- ja tutustumistarkoituksessa tapahtuu.

Sen jälkeen, kun asiakas on saanut tutkimus- tai tutustumistyön tehtyä, pyydetään tätä ilmoittamaan asiasta kirjaamon henkilökunnalle, joka ottaa asiakirjat talteen ja tarkistaa käytetyn tilan.

## **7 Tietojen käyttöön liittyvät vastuut**

Kaupunki pyytää huomioimaan, että jos tietopyynnön tekijä on saanut viranomaisen luvan perusteella pääsyn salassa pidettäviin asiakirjoihin tai tietoihin tieteellisen tutkimuksen tekemistä varten, niin julkisuuslain 23 §:n nojalla tämä ei saa oikeudettomasti paljastaa salassa pidettävää tai vaitiolovelvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa sivullisille. Salassa pidettäviä tietoja ei saa myöskään käyttää vastoin niitä etuja, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty.

Mikäli tietopyynnön tekijä on saanut salassa pidettävän asiakirjan tai tiedon asianosaisaseman perusteella, pyydetään tätä huomioimaan, että tämä ei saa ilmaista sivullisille sellaisia salassa pidettäviä tietoja, jotka koskevat muita tahoja kuin pyynnön tekijää itseään.

Salassa pidettävien tietojen saaja on rikosoikeudellisessa vastuussa salassa pidettävien tietojen oikeudettomasta ilmaisemisesta. Salassapitorikoksesta ja -rikkomuksesta on säädetty rikoslain 38 luvun 1 ja 2 §:ssä.

Kaupunki pyytää myös huomioimaan, että mikäli tietopyynnön tekijä käsittelee viranomaisen asiakirjoissa tai henkilörekistereissä olevia henkilötietoja ja käyttää niitä tieteellistä, historiallista, tilastollista tai vastaavaa tutkimustarkoitusta, liiketoimintaa, elinkeinon harjoittamista tai yhdistystoimintaa varten taikka journalistisen, akateemisen, taiteellisen tai kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten, sovelletaan tällaiseen henkilötietojen käsittelyyn Euroopan unionin yleistä tietosuojaa-asetusta (2016/679) ja kansallista tietosuojalakia (1050/2018). Tietosuojaa-asetusta ei sovelleta, kun henkilötietoja käsitellään täysin henkilökohtaiseen tai kotitaloutta koskevaan tarkoitukseen. Lisätietoja tietosuojaan liittyvistä kysymyksistä saa tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta [täältä](#).

## 8 Kuvauksen julkaisu ja muutokset

Asiakirjajulkaisuuskuvaus on julkaistu yleiseen tietoverkkoon ensimmäisen kerran 1.1.2021. Alla on esitetty taulukko, jossa on ilmoitettu, milloin tätä asiakirjajulkaisuuskuvausta on päivitetty ja millä verkkosivuilla kuvaus on ollut saatavilla.

| Julkaisuajankohta | Julkaisukanava   | Muutokset   |
|-------------------|--|---|
| 1.1.2021          | Mikkelin kaupungin kotiverkkosivut:<br><a href="https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus">https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus</a> | Asiakirjajulkaisuuskuvaus ensimmäinen versio.   |
| 1.6.2021          | Mikkelin kaupungin kotiverkkosivut:<br><a href="https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus">https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus</a> | Korjattu kirjoitusvirheitä ja täsmennetty tietojärjestelmiä, jotka sisältävät asiarekisteriin kuuluvia tietoja. |
| 1.8.2021          | Mikkelin kaupungin kotiverkkosivut:<br><a href="https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus">https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus</a> | Muutettu alaluvussa 3.2 aluejohtokuntien paikkaa organisaatiossa organisaatiomuutoksen johdosta.                |
| 1.11.2021         | Mikkelin kaupungin kotiverkkosivut:<br><a href="https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus">https://www.mikkeli.fi/sisalto/tietoja-mikkelista/tietopalvelu-ja-tietosuoja/asiakirjajulkaisuuskuvaus</a> | Muutettu kaupunkiympäristölautakunnan nimi kaupunkikehityslautakunnaksi hallintosääntömuutoksen johdosta.       |